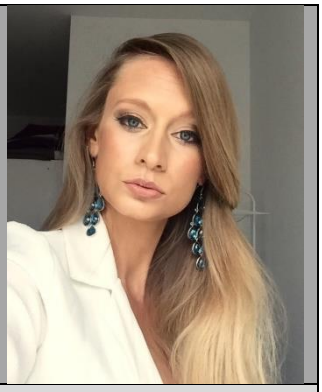
BRUANT Stéphanie
2 rue Poincaré
57640 VIGY

0787526095
bruant.stephanie@gmail.com

Née le 31/12/1989
Célibataire, un enfant
Permis B – Véhicule personnel



RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Motivée
Sérieuse
Rigoureuse
Organisée

FORMATIONS

- 2016 : DU Etudiant Entrepreneur (formation sur l'entrepreneuriat)
  Université de Lorraine, Metz

- 2013 : Capacité en Droit
  Université de Lorraine, Metz

- 2011 : Bac Pro Conduite et Gestion d'une Exploitation Agricole Elevage et Valorisation du Cheval (niveau)

- 2009 : BEP Carrières Sanitaires et Sociales

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 06 Janvier 2020 à aujourd'hui : Syndicat Intercommunal d'Assainissement du Jarnisy
  Assistante Ressources Humaines :

Gestion de la rémunération et gestion des carrières : (identique à mon expérience Ressources Humaines à la Mairie de Chesny), mise en place de la DSN et contrats de droit privé (statuts, mise en place des lignes réglementaires de la paie : cotisations...), adhésion MNT, programmation des visites médicales, élaboration des fiches de postes, EPI, entretiens individuels annuels (rédaction et préparation), arrêts maladie, maladie professionnelle, accidents du travail, inscription aux formations CNFPT et organismes privés (formation : CATEC, AIPR, Habilitation électrique), organisation de formation de groupe : utilisation de produits chimiques

- Mai 2018 à Janvier 2019 : Secrétaire : Mairie de Chesny

Administratif : Accueil, appels entrants et sortants, gestion du courrier et des mails, état-civil, urbanisme, utilisation du système d'information géographique, rédaction de notes, prises de notes et comptes rendus des conseils municipaux, rédaction d'extrait de délibération et contrôle de légalité auprès de la préfecture

Ressources Humaines :
Gestion de la rémunération : Collecter puis intégrer les données (individuelles et collectives) relatives à la paie, Gérer les attributions et retrait des Nouvelles Bonifications Indiciaires, gérer les statuts éligibles aux différents régimes indemnitaires, élaborer les arrêtés de régime indemnitaire, assurer la mise en œuvre du prélèvement à la source et répondre aux questions des agents, calculer et contrôler les paies, Préparer le mandatement post validation paie dans le logiciel dédié aux finances : Contrôle, modification des lignes d'imputation, vérification des états, intégration des pièces jointes dématérialisées et des fichiers RH d'interface, vérification des mandats injectés, répondre aux sollicitations du Trésorier Payeur, rédiger les différentes attestations d'après paie, saisir les déclarations sur les sites dédiés (URSSAF, CNRACL, IRCANTEC...), assister et conseiller les divers interlocuteurs (agents, responsables, élus, collectivités...), renseigner, réaliser des projections, des simulations dans le cadre de demandes individuelles ou hiérarchiques, mandatement des cotisations(IRCANTEC, CNRACL, MNT, CDG, ATIACL...)

Gestion des carrières : Suivre les carrières des agents, renseigner dans le logiciel les différentes étapes de la carrière des agents, rédiger les arrêtés relatifs à la carrière (recrutement, avancements d'échelon, mutation, détachement, temps partiel, disponibilité…(formation CNFPT : les statuts dans la fonction publique territoriale)

- Octobre 2011 à Septembre 2013 : Standardiste : Au sein de l'entreprise familiale

Gérer les appels entrants, accueil physique, prise de rendez-vous, planification, facturation, gestion des litiges-clients

- Janvier et Février 2011 : Période de formation en entreprise : Ecurie

Soins aux chevaux, travail monté et à pied, commerce

- Novembre 2007, Décembre 2007 et Janvier 2008 : Période de formation en entreprise :

Ecole maternelle : accueil des enfants, activités scolaires : animation
Centre de Moyen Séjour et de Convalescences : secrétariat médical, classement des dossiers, accueil téléphonique
Pharmacie : gestion du stock, commandes, accueil téléphonique et physique des clients, vente

CONNAISSANCES INFORMATIQUES

- Pack office 2013
- Internet
- Logiciel JVS HORIZON ONLINE et INTERCO ONLINE et COSOLUCE

LANGUES

- Anglais : Niveau scolaire

CENTRES D'INTERET

- Equitation : 20 ans : Galop 7